

「(仮称) 渋沢栄一起業家サロン」活用促進事業業務委託 企画提案競技実施要領

「(仮称) 渋沢栄一起業家サロン」活用促進事業業務委託企画提案競技の実施については、この要領に定めるとおりとする。

1 委託業務名

「(仮称) 渋沢栄一起業家サロン」活用促進事業業務委託

2 委託業務内容

別添の「(仮称) 渋沢栄一起業家サロン」活用促進事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

※ 仕様書は、実施しなければならない最低限の業務を示したものである。「(仮称) 渋沢栄一起業家サロン」活用促進事業の中で、応募者が有する本業務の実施に係る知見やノウハウなどを活用した提案を積極的に行うこと。

3 委託期間

契約日から令和6年3月28日（木）までとする。

4 予算額

上限額：3,570,000円（消費税及び地方消費税（10%）を含む）

※この金額は契約金額の上限額を示すものであり、埼玉県がこの金額で契約することを約束するものではない。

5 参加資格

企画提案書を提出することのできる者は、(1)～(7)までに掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。
- (2) 埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号。以下「財務規則」という。）第91条の規定により、埼玉県の一般競争入札に参加させないこととされた者ではないこと。
- (3) 公示日から本契約の成立までの期間に、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年3月31日付け入審第513号）に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。
- (4) 公示日から本契約の成立までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日付け入審第97号）に基づく入札参加除外措置を受けている者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、手続開始決定後に埼玉県知事が別に

定める競争入札参加資格の再審査を受けている者はこの限りではない。

- (6) 法人税、法人（都道府）県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等の納付すべき税金を滞納している者でないこと。
- (7) 令和2年4月以降当該企画提案競技の公募開始日までの間に、国又は地方公共団体等における類似業務を実施した実績を有する者であること（類似業務とは、オープンイノベーションの支援に関するセミナー等をいう。）。

6 スケジュール

募集から業務の受注者の決定までのスケジュールは以下のとおりとする。

令和5年8月31日(木)	公募開始（HPの公開）
令和5年9月4日(月) 17時必着	質問受付期限
令和5年9月6日(水) 12時まで	質問回答HP掲載
令和5年9月7日(木) 17時必着	企画提案競技参加申込書提出期限
令和5年9月13日(水) 12時必着	企画提案書等提出期限
令和5年9月15日(金) までに メール通知	第1次審査（書類審査） ※応募者が4者以上の場合のみ実施
令和5年9月20日(水)	プレゼンテーション審査 ※第1次審査通過者に対し実施
令和5年9月 下旬	契約相手方へ選定結果通知、契約締結

7 質問事項の受付及び回答

本件について質問を次のとおり受け付ける。

(1) 質問方法

様式第1号「『(仮称) 渋沢栄一起業家サロン』活用促進事業業務委託企画提案競技についての質問票」に記入の上、Eメールで提出すること。必ず電話による到達確認を行うこと。

質問メールの件名：質問票提出_渋沢サロン活用促進事業業務委託

質問メールの送り先：(E-mail) a3770-03@pref.saitama.lg.jp

※埼玉県 産業労働部 産業支援課 創業支援担当 あて

(2) 回答方法

質問に対する回答は、質問した法人名等を伏せた上で、県ホームページに掲載する。
なお、電話等による質問には簡易なものを除き応じない。

(3) 受付期限等

受付期限：令和5年9月 4日（月）17時必着

回答掲載：令和5年9月 6日（水）12時までにホームページ掲載

8 企画提案競技参加申込書の提出

本企画提案競技への参加を希望する場合は、**様式第2号**「『(仮称) 渋沢栄一起業家サロン』活用促進事業業務委託企画提案競技参加申込書」を提出する。必ず電話による到達確認を行うこと。なお、本申込書は押印不要とする。

(1) 提出期限

令和5年9月 7日(木) 17時必着

(2) 提出方法

電子メール又は郵送(書留による)とする。

申込メールの件名: 企画提案競技参加申込_渋沢サロン活用促進事業業務委託

(3) 提出先

埼玉県 産業労働部 産業支援課 創業支援担当

住所: 〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話: 048-830-3908(直通)

E-mail: a3770-03@pref.saitama.lg.jp

9 企画提案書等の提出

(1) 受付期間

令和5年9月13日(水) 12時必着

(2) 提出方法

ア 提出書類 2部

※ 郵送(書留による)又は持参(平日8時30分から17時まで)

ただし、締切日の9月13日(水)は12時必着

※ 提出書類は、以下の「(4) 提出書類」とする。

イ 提出データ 一式

※ 上記アの書類一式を電子データ化したもの

※ 先に下記提出先に電子データを送付した後に、書類を提出すること。

(3) 提出先

埼玉県 産業労働部 産業支援課 創業支援担当

住所: 〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1(本庁舎4階)

E-mail: a3770-03@pref.saitama.lg.jp

(4) 提出書類

ア 企画提案書 **様式第3号**

様式第3号を表紙とし企画提案の内容を添付すること。

※「9(5)企画提案の内容について」参照

イ 業務工程表 **様式第4号**

仕様書「4 委託業務の内容」(1)～(4)の業務スケジュールについて、作業項目ごとに示した工程を記載すること。

ウ 業務実施体制調書 **様式第5号**

本業務委託を実施するための社内及び社外の連携を含めた実施体制について記載すること。なお、再委託を予定している場合、その予定事業者の概要が分かるもの（設立趣旨、事業内容のパンフレット等）や、再委託する業務の内容及び範囲を示すこと。

エ 業務実績調書 **様式第6号**

「5 参加資格（8）」にある該当業務の受託実績について記載すること。なお、実績が多数ある場合は、本業務に関係が深い実績を優先的に、5項目を限度に記載すること。

オ 見積書 **様式第7号**

見積金額については、提案内容を実現するために必要な全ての費用を積算し、記載すること。併せて、仕様書「4 委託業務の内容」を参考に可能な限り詳細な経費を積算した内訳書を添付すること。

カ 会社概要書 **様式第8号**

必要事項を記載し、会社の概要が分かるパンフレット等を添付すること。

キ 誓約書 **様式第9号**

「5 参加資格」の全てに該当する者であることを誓約するもの。

ク 法人の定款の写し及び登記事項証明書（商業登記簿謄本）

提出日において発行日から3か月以内のもの。

(5) 企画提案の内容について

(4)アの企画提案書に添付する書類は任意とするが、仕様書等に基づいて作成し、次のア～カの内容を含めること。また、表紙の次ページに目次を入れ、各ページにはページ番号を記載すること。なお、企画提案書に添付する書類は、A4版片面で作成し、ページ数は写真、画像も含め20ページ以内（表紙と目次はページ数に含めない）とすること。

ア 基本方針とアピールポイント

本業務の目的を踏まえた基本方針及び本業務を実施する上で特に重要と考える提案のポイント、特徴を記載すること。

イ サロンの活動とのつながり

企画提案に当たっては、サロン開設後に県内企業のサロンの活用につながるような内容とすること。また、どのようにつながっていくのか、ロードマップ等を提案書の中で示すこと。（サロンの機能は、仕様書「3 目的」参照）

ウ セミナー（リアル、オンデマンド配信）内容の詳細

セミナーの企画立案方針、講師や登壇者の候補、テーマ及び構成、効果、開催回数、開催場所の候補、開催時間と所要時間、配信方法等を記載すること。

エ ワークショップ等の内容の詳細

(ア) ワークショップ等の企画立案方針、テーマ及び構成、効果、開催回数、開催場所の候補、開催時間と所要時間等を記載すること。

(イ) 実施後の参加者のフォローの内容を具体的に記載すること。

オ 参加者の募集、周知

(ア) 参加者の申込受付の方法を示すこと。

(イ) セミナー参加者のワークショップ等への誘導方法について、よい提案があれば示すこと。

(ウ) 活用可能な広報ツールやネットワークを記載すること。

カ アンケートの内容

仕様書「4 (1) ア セミナー」参加者のアンケート結果から「4 (1) イ ワorkshop等」参加候補者、「4 (1) イ ワorkshop等」参加者のアンケート結果から次年度以降の事業への参加候補者を推薦すること。

キ 本業務による成果をより一層高めるために、上記ア～カ以外の事項、もしくは全体を通じて特筆すべき提案事項があれば記述すること。

(6) その他

ア 企画提案書等の提出は、1者につき1提案に限る。

イ 企画提案書等の提出後はその内容を変更することはできない。また、提出された企画提案書等は返却しない。

ウ 提出された企画提案書等は、提案者に無断で使用しない。ただし、埼玉県情報公開条例（平成12年埼玉県条例第77号）に基づき公文書開示請求がなされた場合はこの限りではない。

エ 企画提案書等の作成に係る経費は、提案者の負担とする。

10 契約先候補者の決定方法

(1) 審査方法

契約先候補者（以下「候補者」という。）の選定に当たっては、企画提案書等を提出した者が、「『(仮称) 渋沢栄一起業家サロン』活用促進事業業務委託先選定委員会」（以下「選定委員会」という。）においてプレゼンテーションを行い、選定委員会が提案内容を総合的に審査し、最も評価点が高かった提案者を候補者として選定する。

ただし、その者が著しく社会的信用を損なう等により、本業務を委託するにふさわしくないと認められるときは、次順位の者を候補者として選定する。

なお、企画提案書等を提出した者が1者のときは、選定委員会が提案内容を総合的に審査し、本業務の委託先として適当であると認めた場合に、当該企画提案書等を提出した者を候補者として選定する。

(2) プレゼンテーション審査

ア 開催日時・場所

〈日時〉令和5年9月20日（水）

〈場所〉埼玉県庁周辺を予定（対面での開催）

※ 参加者に対して実施日、開始時間、会場等を電話又は電子メールで連絡する。

イ プレゼンテーション等の時間

プレゼンテーションは1者当たり20分以内、企画提案に対する質疑は1者当たり15分程度とする。

ウ 出席者

1者につき3名以内、主たる説明者は本業務を実施する際の統括責任予定者とする。ただし、本業務を実施予定で、かつ提案内容について十分に把握している者であれば、統括責任予定者以外でもかまわない。

なお、正当な理由なく参加しなかった者の提案は無効とする。

エ その他

プレゼンテーションは、提出された企画提案書等を用いるものとし、パソコンの持ち込みも可能とする。

(3) 第1次審査（書類審査）

応募者が4者以上の場合は、企画提案書及びその他提出書類による第1次審査を実施し、第1次審査を通過した者（3者程度）のみプレゼンテーション審査を行う。

なお、第1次審査の結果（未実施の場合含む）は、応募者全員にEメールで通知する。

(4) 審査基準

審査項目、審査の視点は概ね下記のとおりとする。

区分	審査項目	審査の視点
経験・能力、業務の実施体制	業務実績調書	①類似業務の実績において、十分な成果を有しているか（類似業務とは、「オープンイノベーション支援のセミナー等の開催」をいう）。
	業務実施体制調書、業務工程表、会社概要書	②業務を運営管理する体制は適切か。
		③業務責任者を含めた配置予定者が本業務に必要な専門性や経験等を有しているか。
		④業務量と業務の実施手順を的確に把握し、適切なスケジュールが提案できているか。
企画提案内容	企画提案書	⑤本業務を十分に理解し、業務委託の目的を踏まえた適切な基本方針が示されているか。
		⑥企画提案内容は、「（仮称）洪沢栄一起業家サロン」開設後の活用促進につながるものになっているか。
		⑦セミナーとワークショップ等について、本業務の目的を理解した上で、独自の知見やノウハウを生かし、優れた成果が期待できるものとなっているか。

		セミナー	⑧セミナーのテーマ及び内容は、より多くの参加者が見込める魅力あるものになっているか。特に、リアル開催への参加者が増えるような工夫がなされているか。
			⑨セミナーの内容は、オープンイノベーションに取り組もうという意識醸成につながるような工夫がされているか。
			⑩セミナーの講師や登壇者は、本業務の目的の達成にふさわしい選定になっているか。
		ワークショップ等	⑪ワークショップ等のテーマ及び内容は、オープンイノベーションの実践につながる有意義な内容になっているか。
			⑫ワークショップ等実施後の参加者のフォロー体制は適切か。
		⑬本業務の効果を促進させるための独自の提案、もしくは有益な提案が積極的になされているか。	
⑭参加者の受付や周知等の方法は適切か。			
その他	見積書	⑮経費の見積内容の項目や算出根拠は合理的かつ妥当なものであるか	

(5) 選定結果の通知

選定結果は、プレゼンテーション審査参加者全員に対して令和5年9月下旬頃にEメールで通知する。

11 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (2) 本実施要領に示した企画提案書等の作成や提出に関する条件に違反した場合
- (3) 見積書の金額が契約限度額を超える場合
- (4) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

12 契約の相手方の決定方法等

県は、契約先候補者（審査の結果、評価が最も高かった提案者）と業務履行に必要な協議を行い、協議が整った場合は契約先候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による委託契約を締結する。

なお、契約先候補者と協議が整わない場合は、評価が2番目に高かった者と改めて協議を行う。

この契約は、立会人型電子契約の電子契約による締結を予定している。電子契約を行う場合は、契約書は紙ではなく電子データで作成し、押印に代わる電子署名とタイムスタンプが施される。契約の締結は、電子契約事業者のクラウドを利用するため、電子メールが必要となる。立会人型電子契約の利用に係る費用負担は生じない。なお、電子契約の利用について承諾がない場合は、従来どおり紙の契約書により契約を締結する。電子契約の利用承諾の有無は契約先候補者選定の審査に影響しない。

13 企画提案書等の情報公開

契約締結後、契約の相手方となる企画提案者の名称、審査結果概要等の情報公開を行う。また、県民等からの情報公開の請求に応じて契約の相手方となる企画提案書等の情報公開を行う場合がある。

14 その他

- (1) 契約の相手方は、この契約の締結と同時に契約金額の100分の1以上を乗じた額を契約保証金として納付するものとする。ただし、財務規則第81条第2項の規定に該当する場合は、免除する。
- (2) 本プロポーザルに係る一連の手続き及び契約等に関する手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

15 問い合わせ先

埼玉県 産業労働部 産業支援課創業支援担当

住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1（本庁舎4階）

電 話：048-830-3908

F A X：048-830-4813

電子メール：a3770-03@pref.saitama.lg.jp